
 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>   Xerencia Xestión Integrada Ferrol	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	<b>Páxina 0</b>
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	<b>PR-XIF-ADM-ADM-08-01</b>
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

# PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS (NON RESIDENTES)

## Xerencia Xestión Integrada Ferrol

*GALEGO*


DATA APROBACIÓN		RESPONSABLE
07/2014		COMISIÓN DE DIRECCIÓN
CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DATA	MODIFICACIÓN
01	06/2017	Cambios que afectan á totalidade do documento
PRÓXIMA REVISIÓN		Xuño - 2019

 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	<b>Páxina 1 de 8</b>
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	<b>PR-XIF-ADM-ADM-08-01</b>
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

## Táboa de contido

1. OBXECTO _____	2
2. ALCANCE_____	2
3. PROCEDIMIENTO_____	2
1. ALUMNADO PROCEDENTE DE UNIVERSIDADES GALEGAS OU UNIVERSIDADES NAS QUE EXISTA CONVENIO CO SERGAS. _____	4
2. ALUMNADO DE DISCIPLINAS SANITARIAS PROCEDENTE DE UNIVERSIDADES NON GALEGAS OU SEN CONVENIO CO SERGAS. _____	4
3.- ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL E OUTROS_____	5
4. REQUISITOS PREVIOS Á INCORPORACIÓN DO ALUMNO Ás PRÁCTICAS NA XXIF _____	7

ANEXOS: ALGORITMOS PROCEDIMENTOS ALUMNOS

 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>   Xerencia Xestión Integrada Ferrol	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	Páxina 2 de 8
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	PR-XIF-ADM-ADM-08-01
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

## 1. OBXECTO

---

1. Unificar e estandarizar os criterios de admisión e actuación con todos aqueles alumnos que se incorporen á Xerencia de Xestión Integrada de Ferrol (XXIF) para a realización das súas prácticas.
2. Adecuar a distribución do alumnado ás características dos servizos e deste xeito aumentar a eficacia e eficiencia da súa aprendizaxe no ámbito sanitario.
3. Racionalizar o número de alumnos por Servizo/Unidade co fin de conseguir unha correcta adecuación do cociente profesional/alumno para un idóneo desempeño profesional.

## 2. ALCANCE

---

1. Centros Educativos de Estudos Universitarios e de Formación Profesional que acorden coa XXIF a realización de prácticas.
2. Todos os alumnos en prácticas nesta institución.

## 3. PROCEDIMIENTO

---


Ao longo do ano a XXIF recibe numerosas solicitudes para a realización de prácticas nos nosos centros de traballo. Resulta de extrema importancia, organizar o proceso para poder dar resposta e soporte á demanda, asegurando ao mesmo tempo a calidade na docencia e prácticas impartidas, que eviten na medida do posible interferir na actividade dos nosos Servizos e Unidades, e melloren a atención individualizada ao alumnado.

Os alumnos que realizan esta formación na XXIF divídense en tres grandes grupos, similares á división que existe na organización por categorías profesionais:

1. Alumnos en prácticas con persoal sanitario facultativo
2. Alumnos en prácticas con persoal sanitario non facultativo (persoal de Enfermería)
3. Alumnos en prácticas con persoal non sanitario.

Dentro do primeiro grupo alumnos de: Medicina, Odontoloxía, Farmacia, Química e Bioloxía; ademais dos alumnos de estudos de máster e estudos de posgraos destas categorías.


Dentro do segundo grupo: alumnos das Facultades de Enfermería e Podoloxía, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Dietética, Técnicos Superiores (de Laboratorio de Diagnóstico Clínico, de Imaxe para o Diagnóstico, de Anatomía Patolóxica e Citoloxía, de Dietética e Audioloxía

 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>   Xerencia Xestión Integrada Ferrol	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	<b>Páxina 3 de 8</b>
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	<b>PR-XIF-ADM-ADM-08-01</b>
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

Protésica), Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería e Técnicos de Farmacia e Parafarmacia. Ademais dos alumnos de estudos de máster e estudos de posgraos destas categorías.

Dentro do terceiro grupo: alumnos de Matemáticas, Económicas, Empresariais, Enxeñerías, Informática, Traballo Social, Educación Social, Biblioteconomía, Estatística, Informática (FP), Documentación Sanitaria, e outras especialidades de FP (electromecánica...), Celadores, etc.

A complexidade do seguinte procedemento radica en que os criterios de actuación e a sistemática formativa varían en función da orixe dos alumnos e dos itinerarios formativos que se imparten en cada caso.

 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>   Xerencia Xestión Integrada Ferrol	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	Páxina 4 de 8
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	PR-XIF-ADM-ADM-08-01
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

## **1. ALUMNADO PROCEDENTE DE UNIVERSIDADES GALEGAS OU UNIVERSIDADES NAS QUE EXISTA CONVENIO CON O SERGAS.**

Os alumnos que proceden dalgunha Licenciatura e/ou Grao (tanto sanitaria como non sanitaria), de Universidades Galegas, se vehiculizan a través da Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde (ACIS), pertencente ao SERGAS; este organismo poñeráse en contacto coa XXIF, solicitando a dispoñibilidade do centro para admitir alumnos así como o número de prazas que se ofertan.

Corresponde á Dirección de Procesos de Soporte, ou de ser o caso á Unidade de Formación Continuada/UDI, poñerse en contacto cos distintos Servizos e Comisións de Docencia, solicitando a dispoñibilidade de cada servizo así como os posibles titores das prácticas. Unha vez solicitados os datos, estes comunicaranse a ACIS, que posteriormente emitirá unha comunicación aos alumnos a Facultade correspondente, informando das datas nas que se van a realizar as prácticas nos nosos centros.

Unha excepción a esta vehiculización son os alumnos procedentes da Facultade de Medicina de 6º curso, que realizan as prácticas de 6 meses de duración, e coordínanse directamente co decanato da Facultade. O responsable na XXI de Ferrol é o Xefe de Estudos que tamén coordina as prácticas do resto dos alumnos de Medicina pertencentes a outros cursos e que acoden en período estival, apoiado pola Dirección de Procesos de Soporte.

As prácticas dos alumnos pertencentes ás Facultades de Medicina e Odontoloxía, son coordinadas pola UDI, mentres que as prácticas doutras Facultades organízanse desde a Dirección de Procesos de Soporte.


Fixarase unha data para a recepción dos alumnos, e a súa distribución polas distintas unidades onde realizarán as súas prácticas.

Ao final do período de prácticas, os titores remitirán cuberto o formulario normalizado de titorización das prácticas, así como a folla de avaliación do alumno, que será trasladado a ACIS.

## **2. ALUMNADO DE DISCIPLINAS SANITARIAS PROCEDENTE DE UNIVERSIDADES NON GALEGAS OU SEN CONVENIO CO SERGAS.**

Regulado na *Orde do 13 de novembro de 2007 pola que se establece o procedemento para tramitación e xestión das solicitudes de formación práctica de alumnos/as de universidades no pertencentes ao sistema universitario de Galicia en centros asistenciais adscritos ao Servizo Galego de Saúde.*

*art 2: A solicitude de colaboración procedente dos centros universitarios para a realización de formación práctica nos centros asistenciais adscritos ao Servizo Galego de Saúde **deberá ser presentada á Consellería de Sanidade cunha antelación mínima de dous meses** á data de inicio da devandita estancia práctica. De ser recibida dita solicitude directamente por un centro asistencial do sistema sanitario público de Galicia, devandito centro deberá remitila para a súa tramitación á Subdirección Xeral de Docencia e Investigación*

 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>   Xerencia Xestión Integrada Ferrol	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	Páxina 5 de 8
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	<b>PR-XIF-ADM-ADM-08-01</b>
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

Sanitaria da Dirección Xeral de Aseguramento e Planificación Sanitaria da Consellería de Sanidade. Dita solicitude deberá ser cumprimentada segundo o modelo que figura como **anexo I** á presente disposición

Unha vez recibida a solicitude de ACIS será recepcionada pola Dirección de Procesos de Soporte, que a distribuirá, para a súa resposta, segundo os fluxos establecidos.

### 3.- ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL E OUTROS

Os alumnos procedentes destes centros educativos son os únicos nos que a firma do convenio da Consellería está delegada nos Xerentes das diferentes Xerencias do Sergas. Os alumnos diferéncianse en Sanitarios e Non Sanitarios, seguindo os dous o mesmo procedemento a través da Unidade de Formación Continuada (UFC).

**A.** Os responsables do Plan formativo correspondente, deben poñerse en contacto coa UFC para informar de:

1. Nº alumnos que desexa incorporar á Xerencia de Xestión Integrada de Ferrol.
2. Período de realización das prácticas.
3. Características, observacións e consideracións sobre os alumnos que deban coñecer os titores da Xerencia de Xestión Integrada de Ferrol.
4. Obxectivos da formación práctica e competencias que han adquirir os alumnos ao longo da súa estancia de prácticas na XXIF.
5. Datos do titor do centro educativo: Nome e apelidos, teléfono de contacto e correo electrónico. En todo momento o Centro Educativo nomeará **un titor**, que será o interlocutor válido entre o centro e a Xerencia para calquera circunstancia que puidese xurdir e para todos os efectos
6. Datos do seguro de Responsabilidade civil

**B.** A Unidade de Formación Continuada informará e solicitará autorización á:


- Dirección de Procesos de Soporte.
- Dirección de Enfermería, en caso de disciplinas Sanitarias.

Unha vez obtida a autorización, a Unidade de Formación Continuada poñeráse en contacto coas Unidades/Servizos correspondentes a través dos seus mandos intermedios, solicitando a súa dispoñibilidade así como a seguinte información:

1. Nº de alumnos que se poden admitir e posibles titores
2. Consideracións especiais a ter en conta en cada unidade
3. Quedas de realización da formación práctica.

Desde a UFC notificarase ao Centro Educativo/entidade, o máis axiña posible:

1. Nº de alumnos que se admiten.

	Xerencia Xestión Integrada Ferrol	Páxina 6 de 8
	Dirección de Procesos de Soporte	PR-XIF-ADM-ADM-08-01
	UNIDADE DE FORMACIÓN	
TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF		

2. Datos actualizados para a firma do convenio, se procede (centros de Formación Profesional).

C. O Centro Educativo, se procede, entregará 2 copias do convenio correctamente cuberto, cos datos actualizados e asinaranse **como mínimo con 8 días de antelación** ao comezo das prácticas.

No caso de incumprir o devandito prazo **NON** se poderá garantir o inicio da formación práctica na data sinalada.

D. A UFC, unha vez revisada a documentación, entregará á secretaria de Xerencia , as dúas copias do convenio para a firma por parte do Xerente.

A secretaria de Xerencia da XXIF remitirá á UFC o convenio xa asinado.

A Unidade de Formación contactará novamente co responsable do Centro Educativo co fin de:

1. Entregar unha copia do convenio.

A segunda copia arquívase na unidade de formación, en formato papel e electrónico. Envíase copia escaneada do convenio ao responsable da Unidade/Servizo ao que se vai incorporar o alumno.

2. Informar por escrito da distribución por unidades e quendas dos alumnos, se procede.


3. Organizar o acto de acollida dos alumnos.

4. Explicar a sistemática de funcionamento da prácticas distribución e organización.

Non se aceptarán emendas ou rectificacións aos plans acordados entre os Centros salvo que sexan causa de forza maior.

Unha vez realizados todos estes trámites, procederase a desenvolver as prácticas nas condicións pactadas.

A Dirección de Procesos de Soporte, e calquera outra Dirección implicada, debe estar informada en todo momento de calquera cambio existente na programación das prácticas do Centro Educativo así como de calquera outro incidente no desenvolvemento desta formación.

 <b>SERVIZO GALEGO de SAÚDE</b>   Xerencia Xestión Integrada Ferrol	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	Páxina 7 de 8
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	PR-XIF-ADM-ADM-08-01
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

## 4. REQUISITOS PREVIOS Á INCORPORACIÓN DO ALUMNO ÁS PRÁCTICAS NA XXIF

Todos os alumnos da XXIF, axustaranse á orde SS/81/2017 do 19 de Xaneiro pola que se publica o acordo da Comisión de RRHH do Sistema Nacional de Saúde, e apróbase o protocolo mediante o que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar e protexer o **dereito á intimidade do paciente polos alumnos en Ciencias da Saúde.**

1. A Unidade de Formación Continuada e/ou a Unidade de Docencia asegurárase de:

**Realizar o rexistro actualizado dos alumnos** que inclúa os seguintes datos:

- Nome e apelidos
- Datas do período de rotación e realización das prácticas
- Servizo, titor e/ou colaboradores.
- Centro educativo ou Universidade ao que pertence.

Esta listaxe visualizarase na Intranet da Xerencia, a disposición de todos os profesionais, a través da aplicación deseñada para tal fin.

2. No momento do acto de acollida:

A. O alumno realizará en Dirección de Procesos de Soporte o **“cartón identificativo do alumno”** que consta de:

- Datos persoais do mesmo.
- Fotografía (debe traela o propio alumno en formato dixital)
- Grupo ao que pertence (entre os citados no punto 5.1 da orde SS/81/2017 do 19 de Xaneiro)

No momento da súa entrega o alumno asinará o RECIBÍN, para a súa obrigada devolución posterior, segundo indica dita orde.


B. Firma do compromiso de confidencialidade por parte do alumno.

**É obrigatorio que previo ao comezo da súa formación, asinen este compromiso de confidencialidade, do que se gardará copia na dirección correspondente.**

**Todos os alumnos en prácticas asumen implicitamente o compromiso de confidencialidade de calquera información á que teñan acceso neste período e débeseles esixir que, previo o seu inicio, asinen un compromiso de confidencialidade coa Xerencia.**

**Todos os alumnos teñen o deber de extremar as medidas de precaución universal ante riscos biolóxicos.**



	<b>Xerencia Xestión Integrada Ferrol</b>	Páxina 8 de 8
	<b>Dirección de Procesos de Soporte</b>	PR-XIF-ADM-ADM-08-01
	<b>UNIDADE DE FORMACIÓN</b>	
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS NON RESIDENTES EN XXIF</b>		

3. A Unidade de Formación Continuada e/ou a Unidade de Docencia, comprométese a entregar ao alumno a seguinte documentación:

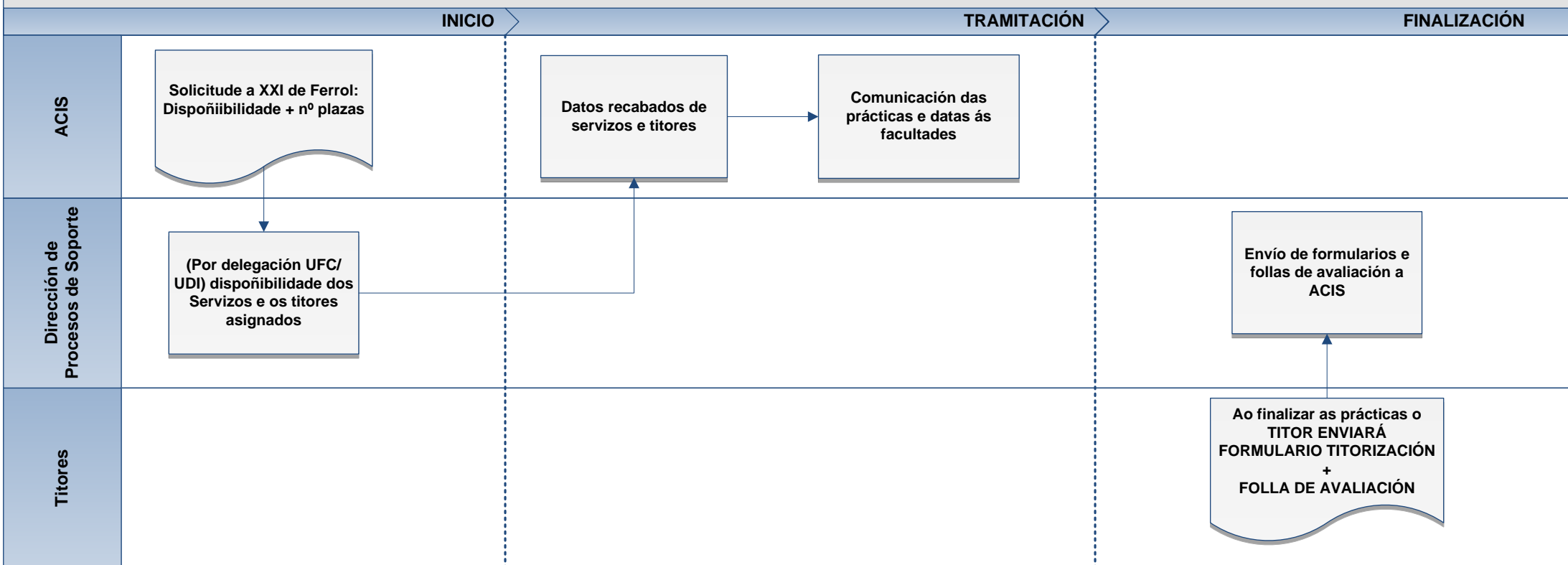
- Díptico informativo/Guía de acollida
- Díptico autoprotección
- Orde SS/81/2017 do 19 de Xaneiro
- Chave para despachos de billetes. Explicación do procedemento de uso.
- Enquisa de avaliación da calidade e satisfacción das prácticas.

Ao finalizar o período de prácticas enviaranse ao centro educativo/ACIS o cómputo global de horas de titorías que interviñeron na docencia destes alumnos cos seguintes datos:

- A relación de alumnos
- Datos dos profesionais e/ou titores que han titorizado aos alumnos
- Nª de horas por profesional.

## 1. ALUMNADO PROCEDENTE DE UNIVERSIDADES GALEGAS OU UNIVERSIDADES NAS QUE EXISTA CONVENIO CO SERGAS

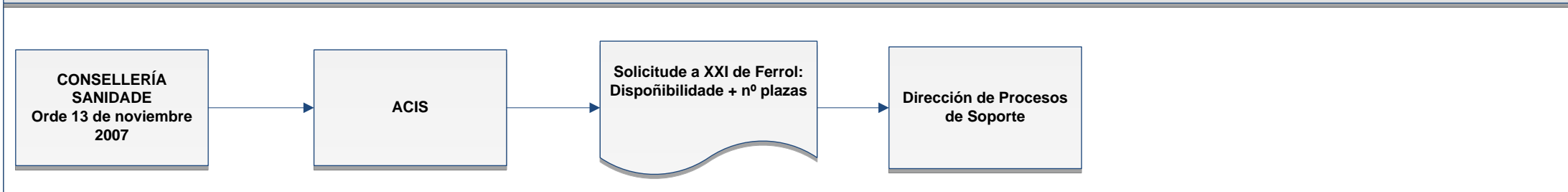
\* **Agás Alumnos procedentes 6º medicina**



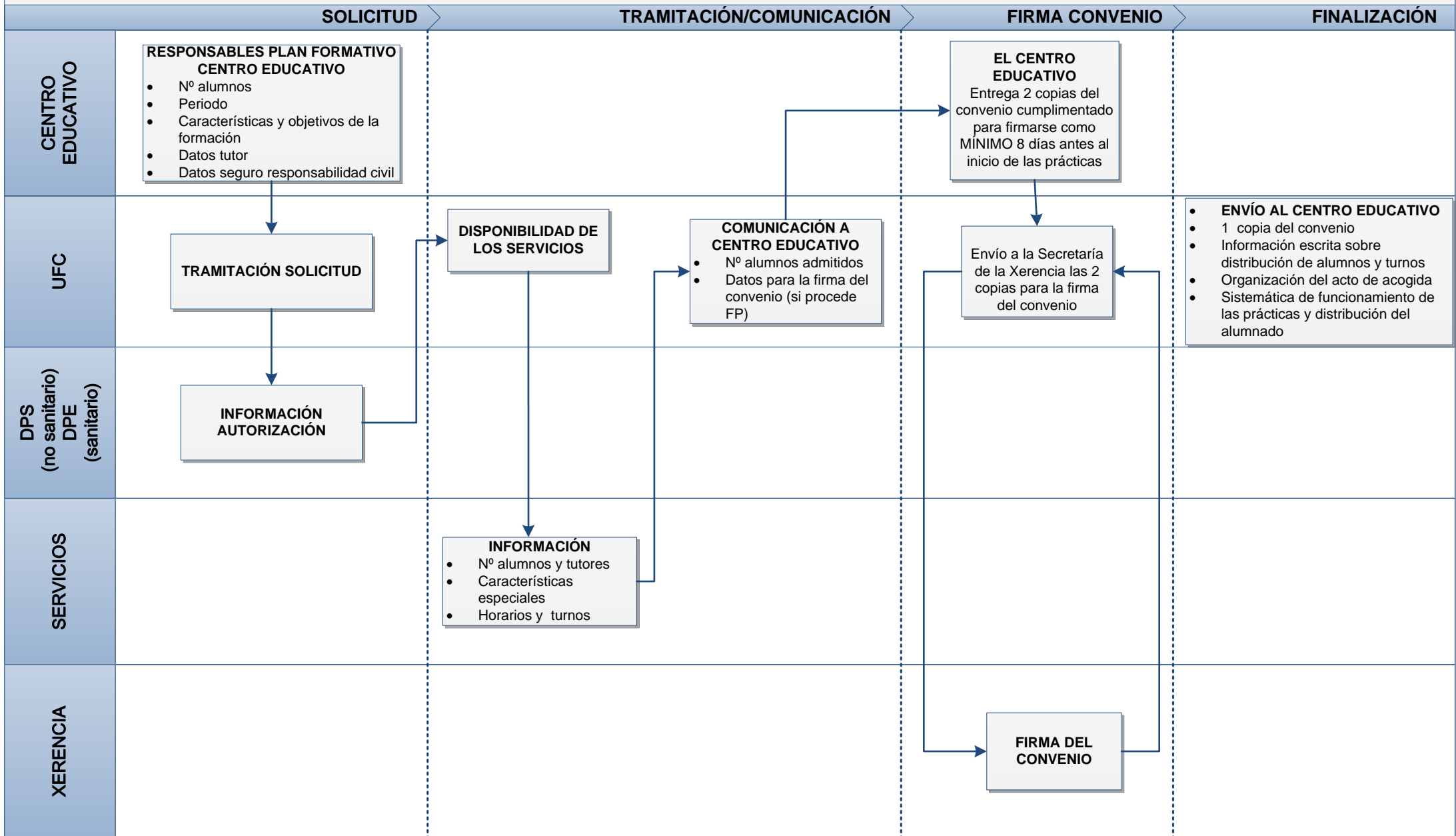
\* Alumnos procedentes de 6º Medicina - Prácticas 6 meses

- Coordinación: Decanato da Facultade
- Responsable en XXI de Ferrol: Xefe de Estudos (apoio de DPS)

## 2. ALUMNADO PROCEDENTE DE UNIVERSIDADES NAS QUE NON EXISTA CONVENIO CO SERGAS



### 3. ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTROS



UFC: Unidad Formación Continuada

DPS: Dirección Procesos Soporte

DPE: Dirección Procesos Enfermería